| Fecha | Versión | Descripción |
|---|---|---|
| 29/10/2021 | V1 | Creación del Documento |

**Tipo de Norma:** Instructivo

**Nombre:** Instructivo de Apoyo a la Formación en Estudios de Doctorado (Ph.D) y Estancias de Investigación Posdoctorales al Personal Académico de la UTPL.

**Código:** VIN_IN_13_2021_V1

| | Nombre | Cargo | Fecha | Firma |
|---|---|---|---|---|
| Elaboración | Ph.D. Fabiola Lucia Puertas Bravo | Directora de Investigación y Postgrados/ Vicerrectorado de Investigación | 27/10/2021 | |
| Elaboración | Ing. Manuel Andrés Ponce Serrano | Director de Recursos Humanos y Desarrollo del Personal | 27/10/2021 | |
| Proponente | Ph.D. Silvia González Pérez | Vicerrectora de Investigación | 27/10/2021 | |
| Proponente | Ph.D. Rosario De Rivas Manzano | Vicerrectora Académica | 27/10/2021 | |
| Proponente | Ph.D. Maria Josefa Rubio Gomez | Vicerrectora de Modalidad Abierta y a Distancia | 27/10/2021 | |
| Proponente | Ph.D. Jose Maria Sierra Carrizo | Vicerrector Administrativo | 27/10/2021 | |
| Revisión | Ab. Juan Carlos Román Toscano | Abogado/ Procuraduría Universitaria | 28/10/2021 | |
| Aprobación | Ph.D. Santiago Acosta Aide | Rector | 29/10/2021 | |

## 1. INDICE


1. INDICE ..... 1
2. GLOSARIO ..... 1
3. DESARROLLO ..... 1
   - TÍTULO I: GENERALIDADES ..... 1
   - TÍTULO II: COMITÉ DE APOYO A LA FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO ..... 2
   - TÍTULO III: PLANES DE FORMACIÓN DOCENTE ..... 3
   - TÍTULO IV: APOYO DENTRO DEL PLAN DE FORMACIÓN DOCENTE EN PROGRAMAS DE DOCTORADOS (Ph.D) Y ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN POSDOCTORALES ..... 3
     - Capítulo I: Programas de Doctorado Ph.D ..... 4
     - Capítulo II: Estancias de investigación posdoctorales ..... 5
     - Capítulo III: Disposiciones comunes para el apoyo dentro del plan de formación docente 7
   - TÍTULO V: APOYO COMPLEMENTARIO PARA PROGRAMAS DE DOCTORADOS (Ph. D.) Y ESTANCIAS POSDOCTORALES ..... 10
   - DISPOSICIONES GENERALES ..... 11
   - DISPOSICIÓN DEROGATORIA ..... 11
4. APROBACIÓN ..... 11
5. ANEXOS ..... 11


## 2. GLOSARIO

S/N

## 3. DESARROLLO

### INSTRUCTIVO DE APOYO A LA FORMACIÓN EN ESTUDIOS DE DOCTORADO (Ph.D) Y ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN POSDOCTORALES AL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UTPL

### TÍTULO I
### GENERALIDADES

**Art. 1.- Objetivo**: Regular el otorgamiento de apoyo para formación en estudios de doctorado (Ph.D) y estancias de investigación posdoctorales al personal académico titular y no titular a tiempo completo de la Universidad Técnica Particular de Loja, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior y Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y el Estatuto Orgánico, Código de Ética y demás normativa interna de la UTPL.

**Art.2.- Ámbito de aplicación:** El otorgamiento de apoyo a través del plan de formación docente o complementario establecidos en el presente instructivo será para el personal académico titular y no titular que labora a tiempo completo en la UTPL, para cursar programas de doctorado (Ph.D) y la realización de estancias de investigación posdoctorales en universidades del extranjero y nacionales, de ser el caso.

El apoyo que la UTPL otorgará será de dos tipos: apoyo dentro del plan de formación docente de las facultades y unidades académicas; y, apoyo complementario conforme se desarrolla en el presente instructivo

**Art. 3.- Principios:** La formación en programas de doctorado (Ph.D) y estancias de investigación posdoctorales se rige bajo los principios de: calidad, igualdad de oportunidades y pertinencia; articulados a fortalecer las líneas de investigación de la Universidad, los departamentos y los grupos de investigación.

## TÍTULO II
## COMITÉ DE APOYO A LA FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Art. 4.- Integración del Comité:** El Comité de apoyo a la formación del personal académico de la Universidad Técnica Particular de Loja, estará conformado por los siguientes miembros:

**a)** Vicerrectora o Vicerrector de Investigación o su delegado, quien preside el Comité y tiene voto dirimente.
**b)** Vicerrectora o Vicerrector Académico o su delegada o delegado.
**c)** Vicerrectora o Vicerrector de Modalidad a Abierta y a Distancia o su delegada o delegado.
**d)** Vicerrectora o Vicerrector Administrativo o su delegada o delegado.
**e)** Directora o Director de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, o su delegada o delegado.
**f)** Una secretaria o secretario, designado por la Presidenta o Presidente del Comité, quien intervendrá con voz, pero sin voto.

El Comité se reunirá mensualmente, siempre y cuando existan solicitudes. La secretaria o secretario del Comité llevará un archivo, con la documentación y las evidencias de lo actuado.

El Comité podrá invitar a personas que participen en sus reuniones con voz, pero sin voto, de forma permanente o temporal, sin que por este motivo se les confiera la calidad de miembros del mismo.

**Art. 5.- Atribuciones del Comité:** El Comité de apoyo a la formación del personal académico de la Universidad Técnica Particular de Loja tendrá las siguientes atribuciones:

**a)** Aprobar los planes de formación docente de cada Facultad y Unidad Académica.
**b)** Conocer y resolver sobre las solicitudes de apoyo a través del plan de formación docente o apoyo complementario del personal académico de la UTPL, para su formación en programas de doctorado (Ph.D) y estancias de investigación posdoctorales.
**c)** Conocer y resolver sobre los casos de no culminación o cambio del programa de doctorado (Ph.D) y estancias de investigación posdoctorales.
**d)** Conocer y emitir informes sobre los casos no establecidos en el presente instructivo para su aprobación por la Rectora o Rector.

**e)** Informar a la Rectora o Rector de forma periódica sobre el cumplimiento de sus funciones.
**f)** Otras que disponga la Rectora o Rector en uso de sus facultades estatutarias y reglamentarias.

## TÍTULO III
## PLANES DE FORMACIÓN DOCENTE

**Art. 6.- De los planes de formación docente:** Es la planificación anual de cada Facultad y Unidad Académica de la UTPL, que contiene la información relacionada a la formación del personal académico en programas de doctorado (Ph.D) y estancias de investigación posdoctorales acordes a la oferta académica y desarrollo estratégico institucional.

**Art. 7.- Elaboración y aprobación de los planes de formación docente:** Los planes de formación docente deberán ser elaborados al inicio de cada año calendario por la Directora o Director de cada Departamento y presentados a la Junta de Facultad o Unidad Académica correspondiente para su validación, considerando la planificación del Departamento.

Las facultades y las unidades académicas propondrán los planes de formación al Comité de Apoyo a la Formación del Personal Académico para su aprobación, para este efecto se considerará el número de docentes con doctorados en cada departamento, así como aquellos que se encuentran en curso y se priorizarán de acuerdo a las necesidades institucionales y al presupuesto de la Universidad. Los planes podrán ser renovados o actualizados de acuerdo a las necesidades institucionales.

**Art. 8.- Parámetros:** Los planes de formación docente deberán elaborarse de acuerdo a los siguientes parámetros:

**a)** Responder al interés institucional, la oferta académica y estar relacionados con los dominios académicos o las líneas de investigación del departamento al que pertenece el docente.
**b)** Que impulsen la creación y oferta de programas de posgrado en la UTPL.
**c)** La asignación de los componentes académicos debe planificarse de conformidad al distributivo y el Instructivo para la Asignación de Dedicación Académica al Personal Académico de la UTPL vigente, considerando que el número total de docentes que van a iniciar un doctorado (Ph.D) o estancias de investigación posdoctorales, más el número de docentes que se encuentren cursando un doctorado (Ph.D ), no exceda el 30 % del número total de docentes del departamento.
**d)** Los programas de doctorado (Ph.D) o estancias de investigación posdoctorales deben ser cursados en Instituciones de Educación Superior de alto prestigio y calidad internacional, para lo cual se tendrá como preferencia aquellas que se encuentren en el Ranking de Shanghai o en el Times Higher Education hasta los 200 primeros lugares. También se tendrán en consideración a las instituciones de educación superior extranjeras que consten en el listado para registro de títulos, emitido por el órgano rector de la política pública de educación superior, de manera que se pueda garantizar el reconocimiento automático de dichos títulos.

## TÍTULO IV
## APOYO DENTRO DEL PLAN DE FORMACIÓN DOCENTE EN PROGRAMAS DE DOCTORADOS (Ph.D) Y ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN POSDOCTORALES

## Capítulo I
## Programas de Doctorado Ph.D

**Art. 9.- Requisitos para doctorados:** El personal académico titular o no titular que desee postular a ocupar una plaza de las concedidas en el plan de formación docente de las Facultades o Unidades Académicas según corresponda, a fin de beneficiarse del apoyo dentro del plan de formación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser docente titular o no titular a tiempo completo de la UTPL y estar en ejercicio de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad, o gestión en la universidad, por al menos, cinco años consecutivos contados desde el inicio de labores en UTPL. El uso de una licencia sin remuneración se considerará como interrupción de la actividad docente.
2. Que la plaza conste dentro del plan anual de formación docente aprobado por el Comité.
3. Haber obtenido al menos el 85% del puntaje en su evaluación integral, en el período inmediato anterior a su solicitud.
4. Haber publicado al menos un artículo científico indexado en Scopus o Web of Science en los últimos dos años.
5. En caso de tener convenio de permanencia suscrito con la UTPL por un programa de posgrado cursado anteriormente, el docente deberá al menos haber devengado el 50% del tiempo de permanencia establecido en el convenio.
6. Tener carta, constancia, o documento de haber sido aceptado o admitido al programa para el cual está presentando la solicitud.

Para la decisión de otorgar el apoyo dentro del plan de formación, el Comité considerará como un factor adicional favorable, contar con un examen de admisión, que podrá ser el establecido para la admisión de posgrados en la UTPL.

**Art. 10.- Condiciones para apoyo dentro del plan de formación para doctorados (Ph.D):** La UTPL podrá otorgar apoyo dentro del plan de formación docente para estudios en programas de doctorados (Ph.D) de acuerdo al siguiente detalle:

**Tabla Nro. 1**

| Ranking de la Universidad* | Monto máximo | Condiciones de las estancias presenciales |
|---|---|---|
| Entre los 100 primeros lugares en el ranking respectivo | Hasta USD 50.000 | De acuerdo con la duración del programa:<br>1. Hasta dos** años tiempo durante el cual el docente seguirá percibiendo su remuneración***.<br>2. Durante la estancia no se asignará carga académica. |
| Del puesto 101-200 | Hasta USD 30.000 | |
| Otras IES que consten en el listado de reconocimiento automático de títulos expedido por el órgano rector de la política pública de educación superior. | Hasta USD 20.000 | Hasta 12 meses acumulados en el periodo del doctorado no mayor a 5 años.<br><br>Durante las estancias presenciales el docente seguirá percibiendo su remuneración***. |

| Tabla Nro. 1 | | |
|---|---|---|
| **Ranking de la Universidad*** | **Monto máximo** | **Condiciones de las estancias presenciales** |
| | | La asignación de carga se realizará de acuerdo a la política correspondiente. |

*Ranking de Shanghai o en el Times Higher Education vigente al momento de presentar la solicitud de apoyo, de acuerdo al área de estudio del postulante o a nivel institucional.

** Si las estancias presenciales exceden los dos años, acumulados o no, el docente podrá solicitar una licencia sin remuneración para el resto de la estancia de conformidad a la normativa interna específica sobre permisos y licencias y sobre remuneraciones y beneficios.

*** Las bonificaciones que recibe el docente, entre las cuales constan las bonificaciones por responsabilidad, se regirán por la normativa interna específica sobre remuneraciones y beneficios.

**Art. 11.- Rubros cubiertos para apoyo dentro del plan de formación docente para doctorados (Ph.D):** Para valorar el financiamiento para programas de doctorado (Ph.D.), se deberá elaborar el presupuesto en el que se deben adicionar los rubros correspondientes a investigación y gastos administrativos, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Universidad a través del Vicerrectorado Administrativo. Los rubros que cubre este apoyo son inscripción, matrícula, colegiatura, manutención en el exterior y pasajes aéreos internacionales.

Los gastos de visa al exterior, pasajes nacionales y viáticos; seguro de viaje y gastos relacionados a trámites personales para la obtención de los títulos, tales como: impresiones de tesis, derechos de emisión de títulos, traducciones, apostillados, registros del órgano rector de la política pública de educación superior, etc. serán asumidos por el docente. El docente también asumirá los costos que se generen por la homologación o convalidación de estudios y títulos.

**Art. 12.- Estancias presenciales en los programas de doctorado (Ph. D.):** Antes de salir a sus estancias presenciales, los docentes deberán presentar su solicitud de salida de acuerdo a los formatos y procedimiento establecido conjuntamente entre el Vicerrectorado de Investigación y la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal.

## Capítulo II
## Estancias de investigación posdoctorales

**Art. 13.- Requisitos para estancias de investigación posdoctorales:** El personal académico titular o no titular de la Universidad que solicite apoyo dentro del plan de formación docente para realizar estancias de investigación posdoctorales deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Tener el grado académico de doctor (Ph. D.) debidamente reconocido e inscrito por el órgano rector de la política pública de educación superior con la leyenda “Título de Doctor o PhD válido para el ejercicio de la docencia, investigación y gestión en educación superior”.

b) Haber publicado al menos tres artículos científicos en Scopus o Web of Science en los últimos dos años.
c) Que hayan transcurrido al menos dos años desde que obtuvo el título de Ph.D.
d) Que la estancia de investigación postdoctoral sea realizada en una Universidad distinta a la que obtuvo su título de Ph.D.
e) Presentar al Comité una propuesta de investigación, que deberá contar con la validación y sugerencias de la Junta de Facultad correspondiente, incluyendo la planificación académica para la estancia de investigación postdoctoral en la que se detalle la (s) asignatura (s) que tendrá a su cargo. La propuesta debe constar de:
    i) Justificación que evidencie que el tema de investigación postdoctoral está en concordancia con las líneas de investigación de la UTPL; y,
    ii) Cronograma de actividades con indicadores y resultados esperados en su estancia que al menos tenga como resultado la publicación de un artículo indexado.
f) Tener con una carta o documento de admisión o aceptación de la Universidad que lo acogerá durante su estancia.
g) Que la duración de la estancia no sea mayor a seis meses.

**Art. 14.- Apoyo dentro del plan de formación docente para estancias de investigación posdoctorales:** La UTPL podrá otorgar apoyo económico para estancias de investigación posdoctorales de acuerdo con el siguiente detalle:

| Tabla Nro. 2 | | |
|---|---|---|
| **Ranking de la Universidad*** | **Monto** | **Condiciones de las estancias presenciales** |
| Entre los 100 primeros lugares en el ranking respectivo | Hasta USD 5.000 | De acuerdo con la duración de la estancia:<br>1. Hasta seis meses, tiempo durante el cual el docente seguirá percibiendo su remuneración**.<br>2. Durante la estancia, previo análisis del Departamento, el Comité podrá establecer la carga académica, observando al menos la carga correspondiente al perfil 2A. |
| Del puesto 101-200 | Hasta USD 3.000 | |
| Otras IES que consten en el listado de reconocimiento automático de títulos expedido por el órgano rector de la política pública de educación superior. | Hasta USD 1.000 | |
| * Ranking de Shanghai o en el Times Higher Education vigente al momento de presentar la solicitud de apoyo de acuerdo al área de estudio del postulante o a nivel institucional.<br><br>** Las bonificaciones que recibe el docente, entre las cuales constan las bonificaciones por responsabilidad, se regirán por la normativa interna específica sobre remuneraciones y beneficios. | | |

**Art. 15.-. Rubros cubiertos para estancias de investigación posdoctorales:** El Comité podrá otorgar apoyo dentro del plan de formación docente al personal académico para realizar estancias de investigación posdoctorales, cuyos rubros únicamente estarán destinados a cubrir costos de pasajes internacionales y manutención en el exterior del docente.

Se deberá elaborar el presupuesto en el que se debe incluir los rubros correspondientes a investigación y gastos administrativos de acuerdo con los parámetros establecidos por la universidad a través del Vicerrectorado Administrativo. Los gastos de visa al exterior, pasajes

nacionales y viáticos; seguro de viaje y gastos relacionados a trámites personales serán asumidos por el docente.

## Capítulo III
## Disposiciones comunes para el apoyo dentro del plan de formación docente

**Art. 16.- Trámite para solicitar un apoyo dentro del plan de formación docente:** Los docentes interesados en ocupar una plaza para estudios de doctorado (Ph. D.) y estancias de investigación posdoctorales deberán realizar el siguiente procedimiento:

1. Iniciar el trámite de solicitud con al menos tres meses de antelación a su postulación en el programa de doctorado (Ph. D.) o estancia de investigación postdoctoral.
2. Presentar la solicitud al Consejo de Departamento, en el formato establecido por el Vicerrectorado de Investigación, en donde se valorará su pertinencia de conformidad al plan de formación docente en un plazo máximo de treinta días. La solicitud deberá estar acompañada del respectivo presupuesto.
3. Una vez valorado positivamente por el Consejo de Departamento, se deberá presentar para su aprobación al comité de apoyo a la formación para el personal académico, junto con el presupuesto, de acuerdo a las políticas de egresos de la universidad y a los rubros señalados en el presente documento. Revisada la solicitud y documentación del docente, el Comité emitirá una resolución en un plazo máximo de treinta días; en la que se podrán emitir observaciones o cambios a lo señalado por el Consejo de Departamento.
4. Una vez aprobada la solicitud junto con el presupuesto, de manera inmediata, el docente suscribirá el convenio especial sobre capacitación y permanencia en el trabajo y entregará la garantía económica respectiva por el valor total del presupuesto.

**Art. 17.- Compromisos y obligaciones:** Los docentes que sean beneficiarios de este apoyo para estudios de doctorado (Ph. D.) o estancias de investigación posdoctorales por parte de la UTPL, deberán:

1. Suscribir el convenio especial sobre capacitación y permanencia en el trabajo, y entregar garantía económica por la inversión de la universidad en la forma que esta lo solicite.
2. En los casos de doctorado, aprobar los estudios en los plazos establecidos en el programa de estudio y cronograma respectivo, y obtener el título de doctorado (Ph. D.) para el cual se le otorgó el apoyo.
3. Para las estancias de investigación posdoctorales, cumplir con la propuesta de investigación y cronograma de actividades, aprobadas por el Comité, y presentar un informe sobre el cumplimiento de la propuesta de investigación, la que deberá acompañarse con una carta de respaldo de la universidad de acogida.
4. Ingresar información de manera continua al Sistema de Información Académica y Científica SIAC, y presentar en enero de cada año, un informe avalado por el tutor de tesis o autoridad competente en el programa de doctorado que indique el porcentaje de avance al director de su departamento, con copia al decano de su facultad o director de la unidad académica y al Vicerrectorado de Investigación.
5. Informar al comité de apoyo a la formación del personal académico y Vicerrectorado de Investigación sobre cualquier cambio en las condiciones aprobadas.
6. Cumplir con el período de compensación según lo establecido en el convenio especial sobre capacitación y permanencia en el trabajo suscrito con la universidad.
7. Cumplir con las actividades académicas encomendadas durante su estancia en los casos que corresponda.

8. Mantener su afiliación con la UTPL para publicaciones, congresos y demás actividades académicas y de investigación en las que participe. En el caso que, durante su doctorado o estancia de investigación postdoctoral, el docente genere un producto objeto de protección intelectual se regirá a las políticas internas.
9. Al concluir los estudios doctorales o estancia de investigación postdoctoral, entregar un informe final con los logros obtenidos al Vicerrectorado de Investigación.
10. Los becarios de otro organismo se sujetarán adicionalmente a las condiciones de la beca, apoyo o ayuda obtenida.

**Art. 18.- Condiciones y acciones por cambios o no cumplimiento:** En los casos de no inicio, cambios, retiro, incumplimientos o no culminación del programa de doctorado (Ph. D.) o estancias de investigación o posdoctorales; y programas no reconocidos por el órgano competente, se establece las siguientes condiciones y acciones:

1. **No inicio:** Los docentes deben iniciar su programa de doctorado de acuerdo a la solicitud presentada y aprobada por el Comité. En casos justificados podrán hacerlo hasta un tiempo máximo de un año desde la concesión del apoyo correspondiente, debiendo comunicar este particular al Vicerrectorado de Investigación. En caso de no iniciar en los tiempos señalados perderá el apoyo concedido.

2. **Cambios al presupuesto:** Si, en el transcurso del programa de doctorado (Ph. D.) o estancia de investigación postdoctoral, se realizan cambios al presupuesto, se deberá observar lo siguiente de acuerdo a cada caso:
   a. Si cambia la planificación en cuanto al tiempo y número de estancias o modificación que involucre aumento de presupuesto, se requiere realizar la respectiva actualización y aprobación por el Comité. Además, se deberá realizar las aprobaciones respectivas del presupuesto de acuerdo con la Política de Gestión de Egresos de la UTPL. Una vez aprobado el nuevo presupuesto, se procederá de forma inmediata a suscribir la actualización del convenio especial sobre capacitación y permanencia en el trabajo, y garantía económica en los cuales se refleje esta modificación.
   b. Si existen cambios en los rubros sin aumento de presupuesto, esto se deberá aprobar por el Vicerrectorado de Investigación en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera.

3. **Cambios de programa de doctorado Ph.D:** El docente podrá solicitar un cambio de programa de Doctorado (Ph. D), argumentando de forma escrita y documentada la razón, que debe ser plenamente justificable. El Comité de Apoyo a la Formación analizará la justificación y documentación presentada, pudiendo solicitar los informes o criterios que crea conveniente. El comité podrá aprobar o negar la solicitud, en el primer caso se mantendrá el monto del apoyo máximo establecido, descontándose el valor ejecutado en el programa inicial al presupuesto del nuevo programa.

4. **Retiro o no terminación del programa de doctorado (Ph. D.):** Si el docente sin ninguna justificación, se retira o no termina su programa de doctorado (Ph. D.) o estancia de investigación postdoctoral en los tiempos señalados en el cronograma aprobado por el Comité de apoyo a la formación para el personal académico, perderá el apoyo concedido por la UTPL, lo cual implica la no asignación de los rubros presupuestados y no ejecutados. Además, perderá el derecho de descarga académica por este concepto u otro beneficio adicional que sea otorgado por la normativa correspondiente. Sin perjuicio de ello, deberá restituir a la UTPL el 50 % del valor ejecutado y el otro 50% deberá ser devengado con permanencia dentro de la UTPL.

En estos casos, los docentes no serán elegibles para beneficiarse de otro tipo de apoyo establecido en el presente instructivo, en un plazo de cuatro años contados desde la fecha en que pierde el apoyo concedido.

5. **Títulos no reconocidos por el organismo competente:** La UTPL a través de este instructivo entregará apoyos para cursar estudios de programas de doctorado (Ph. D.) en universidades cuyos títulos puedan ser registrados en el Ecuador, para lo cual la universidad de destino deberá constar en el listado de universidades extranjeras expedido por el órgano rector de la política pública de educación superior. Sin perjuicio de ello, si existen casos en los que, por circunstancias ajenas a la UTPL y al docente, estos títulos no son reconocidos, el Comité de Apoyo a la Formación del Personal Académico podrá autorizar un nuevo programa de doctorado (Ph. D.), considerando para ello los montos máximos de apoyo establecidos en el presente Instructivo.

6. **Incumplimiento de obligaciones:** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Instructivo, especialmente las señaladas en el artículo 17, podrá ser motivo de suspensión definitiva del apoyo concedido, lo cual implica la no asignación de los rubros presupuestados y no ejecutados; el derecho de descarga académica por este concepto u otro beneficio adicional que sea otorgado por la normativa correspondiente. En caso de haber ejecutado presupuesto, el docente se sujetará a lo señalado en el convenio especial sobre capacitación y permanencia en el trabajo.

**Art. 19.- Duración del apoyo:** La duración del apoyo concedido será la establecida en el programa de doctorado (Ph. D.) o estancia de investigación postdoctoral, y en el cronograma aprobado por el Comité de Apoyo a la Formación para el Personal Académico. Durante este tiempo se mantendrá vigente el presupuesto establecido para el programa o estancia.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el tiempo máximo de apoyo para la formación del doctorado (Ph. D.) será de 5 años; y las estancias posdoctorales de hasta seis meses.

**Art. 20.- Condiciones sobre el período de compensación:** Para el periodo de compensación del apoyo concedido para cursar programas de doctorado (Ph.D) o realizar estancias de investigación posdoctoral, se observará lo siguiente:

1. El tiempo de compensación para los beneficiarios del apoyo UTPL será establecido de acuerdo con las políticas y tabla de cálculo emitidas desde el Vicerrectorado Administrativo, a través de la Dirección de Recursos Humanos.
2. Los becarios del órgano rector de la política pública de educación superior u otro organismo, además se sujetarán a lo dispuesto en los lineamientos, condiciones y obligaciones establecidos por esa organización.
3. En los casos de renuncia voluntaria a la Universidad antes de culminar su periodo de compensación, el docente deberá rembolsar a la Universidad el valor del apoyo concedido que se hubiere ejecutado hasta el momento de la renuncia. El cálculo de este valor se realizará de manera proporcional al tiempo de compensación cumplido y será realizado por el Vicerrectorado Administrativo, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal.

## TÍTULO V
## APOYO COMPLEMENTARIO PARA PROGRAMAS DE DOCTORADOS (Ph. D.) Y ESTANCIAS POSDOCTORALES

**Art. 21.- Apoyo complementario. –** El personal académico que no cumple con las condiciones para el apoyo dentro del plan de formación docente o no pueda acceder a dicho tipo de apoyo por otro motivo, podrán solicitar apoyo complementario para el inicio, continuación o culminación de su programa de doctorado o estancia de investigación posdoctoral, cuyas condiciones, alcance y rubros cubiertos serán analizados por el Comité de forma directa. Sin perjuicio de ello, las condiciones para la concesión del apoyo complementario son las siguientes:

1. Realizar la solicitud en el formato establecido por el Vicerrectorado de Investigación que incluye información sobre el programa de estudios o estancia de investigación postdoctoral y cómo éste contribuirá a las actividades de investigación en su Departamento y Facultad o Unidad Académica. En dicha solicitud deberá incluir la clase de apoyo complementario solicitado, sea este permiso académico, de investigación o de gestión durante estancias presenciales y/o aporte económico.
2. La solicitud deberá contar con la valoración del Consejo de Departamento y Facultad quienes la analizarán y emitirán su criterio de acuerdo con la necesidad de potenciar la investigación en el Departamento que pertenece el docente.
3. Las estancias presenciales no podrán durar un tiempo mayor a 12 meses acumulados en el periodo del doctorado no mayor a 5 años, y 6 meses en los casos de estancias de investigación posdoctorales.
4. En caso de solicitar un aporte económico deberá presentar un presupuesto a fin de valorar los rubros requeridos.
5. De aprobarse un aporte económico, el valor total del presupuesto servirá para establecer las obligaciones y periodo de compensación del docente una vez culminado el programa de doctorado o estancia de investigación posdoctoral, sobre el que se suscribirá el convenio especial sobre capacitación y permanencia en el trabajo y entregará la garantía económica por la inversión de la universidad en la forma que ésta lo solicite. En el presupuesto, además se deberá incluir los rubros correspondientes a investigación y gastos administrativos de acuerdo con los parámetros establecidos por la Universidad a través del Vicerrectorado Administrativo
6. El docente beneficiario de este apoyo complementario, será incluido dentro del registro de la UTPL y constará como aprobado para los fines de apoyo u otros beneficios establecidos para docentes que se encuentren cursando un programa de doctorado o estancia de investigación postdoctoral.
7. El personal académico beneficiario de un apoyo complementario deberá cumplir los compromisos y obligaciones; las condiciones y acciones por cambios o no cumplimiento; y las condiciones sobre el periodo de compensación establecidos en este instructivo para el apoyo dentro del plan de formación, en todo lo que fueren aplicables.

La concesión del apoyo en estos casos estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la UTPL, así como a las necesidades de los Departamentos, quedando el Comité de Apoyo a la Formación para el Personal Académico facultado para denegarla o concederla.

En caso de considerarlo pertinente, se aprobará el apoyo para las fases del programa de doctorado (Ph. D.) que no se hayan ejecutado; en ningún caso se cubrirá gastos o procesos ya efectuados o ejecutados.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** La concesión de licencias con remuneración o sin remuneración se realizará en cumplimiento de la normativa interna establecida para ese efecto.

**SEGUNDA:** Todo aquello que no esté previsto en el presente instructivo será resuelto por el Rector de la Universidad, previa sugerencia e informe del Comité de Apoyo a la Formación para el Personal Académico, así como de otras instancias que el Rector considere pertinente.

**TERCERA:** Si la Universidad hubiere suscrito un convenio con otra Institución de Educación Superior u otro organismo, con condiciones distintas a las señaladas en el presente documento para la concesión de apoyo dentro del plan de formación o complementario con el fin de que miembros del personal académico de la UTPL cursen un programa de doctorado o realicen una estancia posdoctoral, se respetará lo señalado en el Convenio.

**CUARTA:** En caso de que un docente obtenga beca u apoyo de otro organismo, de forma posterior al otorgamiento del apoyo por parte de UTPL, se deberá actualizar el presupuesto para incluir los rubros de la beca o apoyo obtenido, no pudiendo duplicarse los beneficios. Se mantendrán o completarán aquellos que no fueren otorgados por el otro organismo o Institución.

**QUINTA:** Los apoyos o becas concedidos de forma previa a la vigencia del presente instructivo podrán mantener las condiciones bajo las cuales fueron otorgados, sin embargo, el Comité de Apoyo a la Formación para el Personal Académico podrá disponer en cualquier momento la actualización de los apoyos o becas conforme a este instructivo.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA:** Se deroga el Instructivo de Becas para el Personal Académico VIN_IN_07_2015_V4_2020 del 03 de julio del 2021.

## 4. APROBACIÓN

Aprobado por el Rector de la Universidad Técnica Particular de lo Loja, con fecha 29 de octubre del 2021, de conformidad a la facultad establecida en el Reglamento de Gestión de la Normativa Institucional de la UTPL.

## 5. ANEXOS

S/N